

## 1. Charakterystyka sali egzaminacyjnej:

- położona w cichym i spokojnym miejscu z łatwym dojazdem
- łatwo dostępna dla kandydatów (w tym niepełnosprawnych)
- odpowiednio oświetlona
- odpowiednio nagłośniona
- o dobrej akustyce (brak pogłosu)
- wyposażona w tablicę do pisania lub flipchart
- wyposażona w zegar/y
- odpowiednio ocieplona (min. 20°C, a max. 25°) i - jeżeli to możliwe - wyposażona w klimatyzację
- utrzymana w czystości
- z łatwym dostępem do wyjść ewakuacyjnych

## W budynku powinny znajdować się:

- toalety (min. 1 na 25 osób) zaopatrzone w papier toaletowy, mydło, suszarkę do rąk lub ręczniki jednorazowe
- miejsce przeznaczone na poczekalnię
- oznaczenia umożliwiające kandydatom znalezienie sali
- szatnia lub pomieszczenie przeznaczone na szatnię; jeśli nie ma takiej możliwości, w sali powinno znajdować się odpowiednie miejsce wydzielone na ubrania wierzchnie i rzeczy osobiste kandydatów (szatnia lub pomieszczenie zamykane na klucz są obowiązkowe w przypadku egzaminu IELTS)
- w przypadku testów komputerowych – fachowa obsługa techniczna na czas instalacji oprogramowania egzaminacyjnego oraz w dniu egzaminu w godzinach pracy pracowników British Council przebywających w sali komputerowej

## 2. Ustawienie egzaminacyjne:

### Egzaminy pisemne i ze słuchu – wersja papierowa

- liczba stołów i krzeseł odpowiada liczbie kandydatów
- stoły ustawione pojedynczo w rzędach
- odległość 1,25 m między osiami stołów z każdej strony

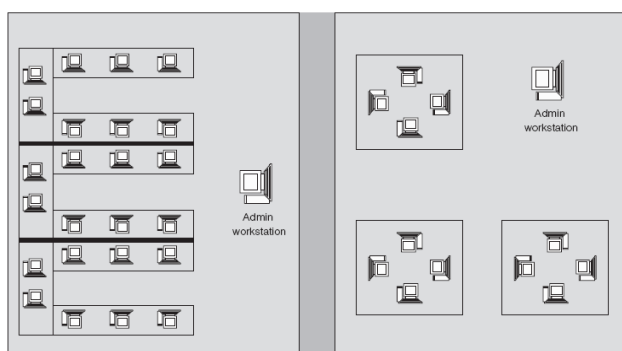
#### Ustawienie stołów:

01	06	07	12
02	05	08	11
03	04	09	10 etc.

### Egzaminy pisemne i ze słuchu – wersja komputerowa

- liczba stanowisk komputerowych odpowiada liczbie kandydatów (+ stanowiska zapasowe)
- odległość 1,25 m między krawędziami monitorów (zasada ta nie obowiązuje w przypadku monitorów ustawionych w przeciwnych kierunkach lub oddzielonych od siebie przegrodami)

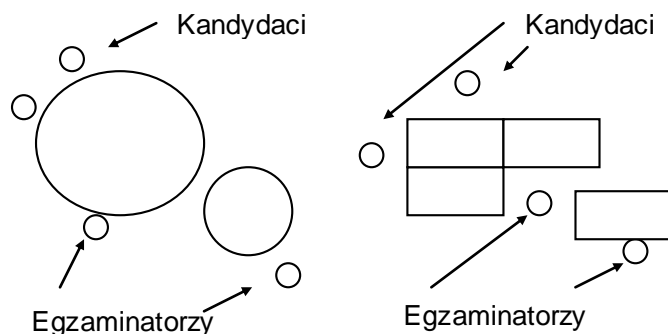
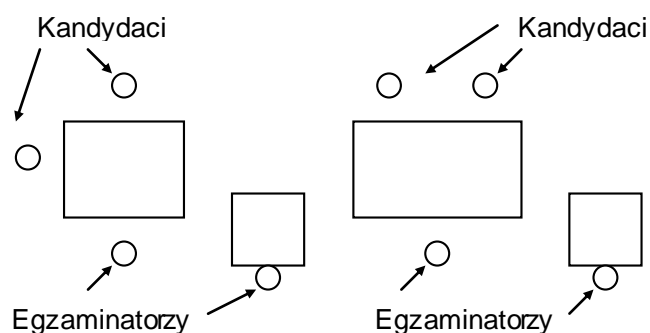
#### Ustawienie komputerów:



### Egzaminy ustne

- stół i krzesło dla jednego (IELTS, YLE) lub dwóch egzaminatorów (pozostałe egzaminy) i jednego, dwóch lub trzech kandydatów (w zależności od egzaminu)

#### Przykładowe ustawienie:



**3. Wyposażenie techniczne sali:**

- egzaminy papierowe – nagłośnienie, odtwarzacz CD/laptop, mikrofon (w przypadku dużych sal).
- egzaminy komputerowe –

**Stanowisko Administratora Testu  
(Test Sitting Administration)**

- procesor 2.4GHz
- pamięć RAM 512Mb
- Windows XP (Service Pack 3), Vista or Windows 7
- 1 GB wolnego miejsca na dysku
- przeglądarka internetowa IE 8/Firefox 3 lub nowsza
- myszka
- połączenie z drukarką

**Stanowiska kandydatów  
(Candidate Workstation)**

- procesor 2.33 GHz
- pamięć RAM 256MB
- Windows XP (Service Pack 3), Vista (Service Pack 2) lub Windows 7 (Service Pack 1)
- pamięć graficzna min 256 MB
- 2 GB wolnego miejsca na dysku (4 GB w przypadku Windows Vista Service Pack 1)
- przeglądarka internetowa IE 8/Firefox 3 lub nowsza
- myszka
- karta dźwiękowa i słuchawki
- zainstalowany Flash Player

**Wymagania techniczne sieci:**

- połączenie internetowe o przepustowości co najmniej 512Kbits/sek
- połączenie bezprzewodowe LAN: 54 Mbits/sek
- połączenie przewodowe LAN: 10 Mbits/sek

**Dodatkowe informacje:**

- wszystkie komputery są połączone ze sobą w sieć
- z połączenia internetowego nie korzystają inni użytkownicy, którzy mogą spowalniać internet
- na komputerach nie zainstalowano oprogramowania lub zabezpieczeń, które mogą mieć wpływ na stabilność oprogramowania komputerowego oraz sieci
- w sali znajdują się również zapasowe stanowiska komputerowe (wraz ze słuchawkami) w ilości 1 stanowisko na każdych 20 kandydatów
- w miejscu egzaminu obecna jest obsługa techniczna na czas instalacji oprogramowania egzaminacyjnego oraz w dniu egzaminu w godzinach pracy pracowników British Council przebywających w sali komputerowej

**Sprzęt techniczny powinien być odpowiednio wcześniej podłączony i skonfigurowany przez technika lub informatyka.**